



西京临床工作手册

总策划 熊利泽 董新平

西京实验外科 工作手册

▲主 编 冯秀亮



第四军医大学出版社



西京临床工作手册

总策划 熊利泽 董新平

西京实验外科 工作手册

主 编 冯秀亮

编 者 (按姓氏笔画排序)

王晶晶 段艳萍 魏文强



长沙卫生职业学院图书馆



CW0068533

第四军医大学出版社·西安

图书在版编目 (CIP) 数据

西京实验外科工作手册 / 冯秀亮主编. — 西安: 第四军医大学出版社, 2012. 7

(西京临床工作手册)

ISBN 978 - 7 - 5662 - 0257 - 4

I. ①西… II. ①冯… III. ①外科学 - 实验 - 手册 IV. ①R6 - 33

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2012) 第 166731 号

Xijing Shiyanwaike Gongzuo Shouce

西京实验外科工作手册

- 主 编 冯秀亮
策划编辑 富 明
责任编辑 张永利
出版发行 第四军医大学出版社
地 址 西安市长乐西路 17 号 (邮编: 710032)
电 话 029 - 84776765
传 真 029 - 84776764
网 址 <http://press.fmmu.sn.cn>
印 刷 西安永惠印务有限公司
版 次 2012 年 8 月第 1 版 2012 年 8 月第 1 次印刷
开 本 889 × 1194 1/32
印 张 1.25
字 数 23 千字
书 号 ISBN 978 - 7 - 5662 - 0257 - 4/R · 1073
定 价 10.00 元

版权所有 侵权必究

购买本社图书, 凡有缺、倒、脱页者, 本社负责调换

《西京临床工作手册》

编委会

总 策 划	熊利泽	董新平		
主 任 委 员	熊利泽			
副主任委员	苏景宽	刘建中	李谨革	
委 员	李晓康	罗正学	苑继承	尹 文
	王海昌	孙世仁	陈协群	吴开春
	姬秋和	李志奎	王晓明	窦科峰
	赵青川	王 岭	裴国献	胡大海
	郭树忠	易定华	袁建林	费 舟
	董海龙	李 锋	吴振彪	赵 钢
	王雨生	邱建华	陈必良	成胜权
	王 刚	刘文超	谭庆荣	牟 翔
	汪 静	周晓东	宦 怡	石 梅
	郝晓柯	穆士杰	文爱东	王 哲
	李 哲	李向东	冯秀亮	王 宇
学 术 秘 书	王敬博	金 鑫		

总 序

“往者不可谏，来者犹可追。”经过近年来的持续高速发展，西京医院全面建设已经处于高平台，进入爬坡期。面对辉煌成绩，我们不禁思考：医院发展的顶峰究竟在哪里？数量的发展何时是尽头？站在历史高点，按照什么样的发展思路保成果、续辉煌？如何走内涵发展道路，完成从数量到质量、从规模到效率、从基础到临床、从跟踪热点到自主创新，和从国内比拼到国际视野转变，推进临床战略转型？这一切都是摆在我们面前的主要问题。

质量是医院建设的永恒主题，规范诊疗则是医院可持续发展的动力源泉。中华名院的建设离不开名科、名人、名术、名品，这其中，首当其冲的就是学科建设。学科是医院建设的基本单元，是承载医院人才、技术、品牌和服务等核心要素的重要载体。学科好坏决定了医院能否可持续发展，能否继续保持荣誉。只有以国际视野定位，以世界标准衡量，开拓创新思维，注重自主创新，医院才能不断突破瓶颈，实现超越。

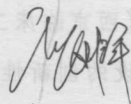
《西京临床工作手册》正是医院拓宽国际视野、加强内涵建设的创新性工作之一。2010年底，在全面推行《医院管理信息系统》和《临床安全合理用药决策支持系统》的基础上，《西京临床工作手册》的编写工作正式启动。此项工作面向全院管理部门、临床科室和辅助科室，旨在通过

编写一套特色鲜明、涵盖面广、内容翔实、操作性强的丛书，借以总结几十年医院临床工作经验，凝练学科方向，展现学科风采，使之成为医院临床工作指南和诊疗规范，并在此基础之上，逐步建立具有西京特色、可以在全国推广的“西京规范”和“西京路径”。

英文中“手册”有两种翻译，一是 manual；二是 handbook。前者侧重提供与“how”关联的内容，具有较强的操作指导性，后者侧重提供与“what”相关的知识、数据类信息。此套丛书兼具 manual 与 handbook 双重含义，由 40 余分册组成，每一分册涉及规章制度、处理原则、主要疾病治疗方案、护理常规、常用文书书写及国外相关疾病诊治指南和评分表等内容，不同专科具有各自的特点和特色，是各相关科室几代专家学者心血和智慧的结晶，是长期临床救治经验科学凝练和理性总结的成果，是医院临床工作与国际接轨的一次成功探索。

尽管编写人员付出了艰辛的努力，但由于编写时间紧，加之参编人员医教研任务十分繁重，疏漏与不足之处在所难免，需要在今后的医疗实践中不断修订、丰富和完善，亦恳请诸位读者不吝批评指正。

第四军医大学西京医院院长



前 言

西京医院实验外科正式成立于1978年，专门从事外科手术学基础的教学任务，也是西京医院较早培养硕士研究生的科室之一。早在1954年合校后，西京医院就已经有了这个科室，当时命名为局部解剖学科室，是外科教研组的一个分支，也是负责手术学基础教学工作。

伴随着西京医院医疗技术水平、环境设备的飞速发展，实验外科也与时俱进，现如今实验外科已经是一个集科研、教学、培训为一体的多元化科室。实验外科每年除承担手术学基础教学工作外，还增加了腹腔镜培训，临床医生基本技能培训，参与研究生课题等辅助工作。拥有动物常规开放式手术间、动物微创手术间、动物实验室等，为我们科研服务提供场地使用及辅助实验等。实验外科拥有专门的实验动物饲养员，可以提供大型和小型实验动物饲养，便于我们实验动物的术后观察和实验记录。

、本书详细讲述了实验外科的发展史、科室简介、人员分工、工作职责和 workflow 情况，规范了实验外科本单位人员的工作职责和应尽的义务，也让不了解实验外科的人员对本科室有了一个详细的了解。

编 者

目 录

第一章 科室发展简史/1	第一节 科室安全、教学 档案管理制度/17
第二章 各项工作程序/3	第二节 库房制度/18
第一节 办公室工作程序 /3	第三节 动物手术室管理 及制度/20
第二节 采购组工作程序 /5	第四节 实验动物饲养管 理制度/21
第三节 库房工作程序/7	第五节 药品管理制度 /23
第四节 实验动物供应处 工作程序/9	第六节 消毒室工作制度 /24
第五节 动物实验辅助组 工作程序/10	第四章 应急预案/25
第六节 尸体解剖工作程 序/13	第一节 火灾/25
第七节 基本技能培训组 工作程序/14	第二节 公共卫生/25
第三章 管理制度和岗位职 责/17	第五章 工作监督/27

西安医院入新做的成功手术与实验外科是密不可分的。正如2007年11月我到现任冯秀英主任在全校精品讲座“红花需要绿叶”中所列述的那样,“从某种程度上讲,实验外科带动了医院的发展”。

1978年建科时,实验外科教学面积约为1800平方米,工作人员5名。经过30年的发展,如今实验外科办公、实验、科研、动物饲养、动物房动面积共计有4200平方米。

第一章 科室发展简史

实验外科前身是以金绍岐教授为主要负责人创建的局部解剖学科室，创建于1954年，归属于外科教研组。随着教学任务与医院的发展，逐步将局部解剖学与外科手术学基础融合在一起，局部解剖学由学校解剖教研室派教员代课，医院只负责外科手术学基础教学。

实验外科正式成立于1978年，初期专门从事外科学学基础的教学任务，当时也是西京医院较早培养硕士研究生的科室之一。伴随着西京医院医疗技术水平、环境设备的飞速发展，实验外科也与时俱进，结合自身科室特点，相继开展了科研、临床实验手术、研究生课题以及腹腔镜培训等配合医院发展的项目。例如：1955年6月苏鸿熙教授主持国内首例体外循环心脏直视手术，1995年5月国内首例小肠移植手术，2005年国内首例大熊猫脊柱断裂修复术，2007年全国首例“换脸”手术等，有谁知道这些值得西京医院人骄傲的成功手术与实验外科是密不可分的。正如2007年11月我科现任冯秀亮主任在全校精品讲座“红花需要绿叶”中所列述的那样，“从某种程度上讲，实验外科推动了医院的发展”。

1978年建科时，实验外科教学面积约为1800平方米，工作人员5名。经过30年的发展，如今实验外科办公、实验、科研、动物饲养、动物活动面积共计有4200平方米，



专门从事教学、科研实验的技术人员、医生共 12 名，包括教授 1 名，讲师及医生 4 名，专业技师 4 名，专业动物饲养员 3 名。科室的仪器设备条件不断更新、完善。现拥有二级动物实验净化间及细胞培养室 4 间，生物化学实验室 8 间，较完善的大、中、小动物饲养场十余间，为教学服务的手术室 8 间（一次可同时为 160 名学员授课）及相应配套的器械、敷料、手术台等。

在现任主任冯秀亮的带领下，2009 年我科与美国（中国）强生公司合作，成立了强生西京国际微创培训中心。拥有腹腔镜培训模拟器 10 台，全套的动物实验用腹腔镜设备 4 台，配有全套的动物心电图监护仪、吸入麻醉机等，一次可供 16 名腹腔镜学员使用。

实验外科每年承担多学科、多轨道及全校研究生、医院聘用医师培训的手术学基础教学任务。经历 30 年的风雨，以及多位主任教授的精心培护，在现任主任冯秀亮的带领下，全体科室人员将学习老一辈专家教授的优良作风和严谨的教学态度，努力创建和谐科室、优质科室，为争创一流的实验外科而努力奋斗。

第二章 各项工作程序

第一节 办公室工作程序

办公室配合领导工作，做好科室日常事务的内外联络与协调，拟定科室日常工作计划安排。岗位设置：科秘、档案管理员、账务管理员。

一、科秘工作

1. 职责

(1) 接受医院下发的各项通知及文件，并将情况汇报科主任，传达落实各类具体事项。

(2) 负责各科室呈批件的收集、登记、上报、分派工作。

(3) 负责科内人员工资、奖金的申请及发放工作。

(4) 做好与院内其他部门各项具体事务的协调与沟通。

2. 具体工作

(1) 每月6日前向人力资源部汇报上月聘用人员考核情况。

(2) 每月8日前向职工办报上月职工绩效考核结果。

(3) 每月25日前向职工办上报当月临时工工资表。

(4) 每月25日前向后保中心上报伙食补助变更表。

(5) 每月做好各类人员的考勤工作。



(6) 其他临时性任务。

二、档案管理员工作

1. 职责

(1) 认真贯彻执行档案管理规章制度, 完成教学的档案管理工作。

(2) 做好档案管理工作, 保证档案齐全, 做好防火、防虫、防潮、防高温, 尽量延长档案寿命。

(3) 熟悉各项档案情况, 配合各部门查询各种文件、重要文件资料。

2. 具体工作

(1) 配合科室人员查阅档案。

(2) 保管科室重要文件资料。

3. 工作流程

将教学相关资料交与档案室



对收集的档案进行分类、装订、编号、封装、保存



编制档案类目

三、账务管理员工作

1. 职责

负责实验外科对外付款、科室成本统计、科室实验经费进出账。

2. 具体工作

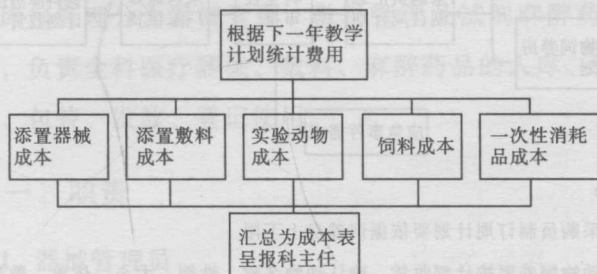
(1) 每年负责编制采购预算。

(2) 负责本科室添加器械、敷料、一次性消耗品和各

类杂项支出的报账。

3. 工作流程

成本统计流程。



第二节 采购组工作程序

采购组分为实验动物采购和饲料采购。

一、实验动物采购

1. 采购员职责

(1) 根据下一年的教学计划和各临床科室的科研需求，按需采购实验动物。

(2) 掌握实验动物的质量和使用情况，及时征求临床科室科研人员的意见，将问题及时反映给厂家。对问题实验动物及时进行退、换、索赔工作。

(3) 负责特殊情况下的医用实验动物的应急采供工作。

2. 具体工作

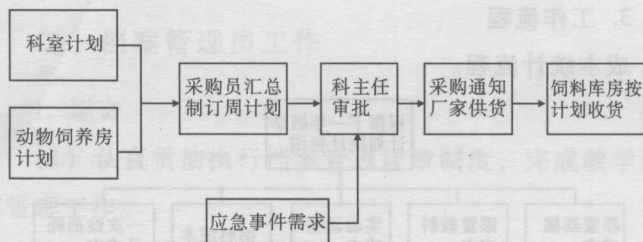
(1) 审批采购计划。

(2) 准入审批实验动物。

(3) 采购实验动物。



3. 工作流程



注：

- ①采购员制订周计划要依据饲养房上下限
- ②动物饲养要按计划收货，确认动物名称、性别、大小、体重、数量等
- ③应急事件急需动物报请科主任后，做好应急事件的后勤保障

二、饲料采购

1. 采购员职责

(1) 依据下一年教学计划与实际动物数量，分批采购饲料。

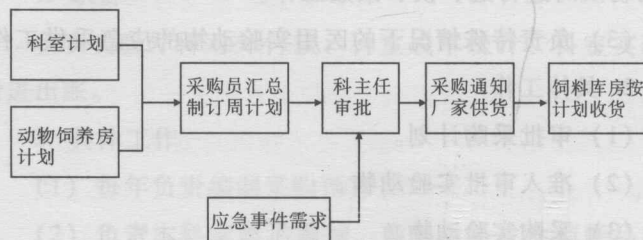
(2) 按集中采购结果，签订合同，并对合同执行全过程负责。随时掌握情况，并定期向领导汇报饲料使用情况。

2. 具体工作

(1) 定期检查饲料使用情况。

(2) 按时提供实验动物所需的饲料。

3. 工作流程



第三节 库房工作程序

库房管理分为器械管理、敷料管理及试剂麻醉药品的管理,负责全科医疗器械、敷料、麻醉药品的入库、储存、标记、包装、发放、登记使用。

一、职责

1. 器械管理员

负责器械库房所需器械的计划申请,器械的收货、验货、入库、存管、发放。

2. 敷料管理员

负责教学和实验所需敷料的计划申请,敷料的入库、存管、发放,对存放的敷料进行定期检查,予以淘汰的及时添加,保证教学和实验所需。

3. 试剂和麻醉药品管理员

负责教学和实验所需药品的购买计划申请、接收、存储、调配、使用、管理。

4. 饲料库房管理员

负责全科实验动物的饲料计划申请,饲料的入库、存管、发放,确保饲料的正常供给。

二、具体工作

1. 器械管理员

(1) 器械分类登记,摆放、存储。

(2) 调配、发放、回收。

2. 敷料管理员

(1) 敷料分类登记, 整理摆放、存储。

(2) 调配、发放、回收。

3. 试剂、麻醉药品管理员

(1) 试剂、麻醉药品分类登记, 摆放、存储。

(2) 调配、发放、使用。

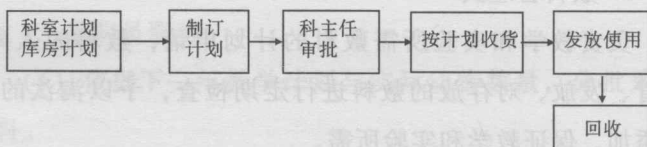
4. 饲料库房管理员

(1) 饲料登记、存储。

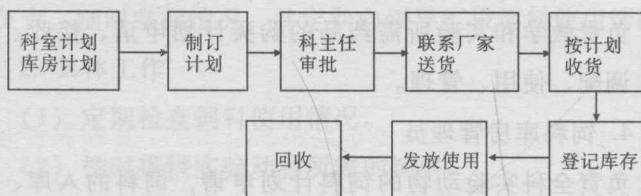
(2) 调配、发放。

三、工作流程

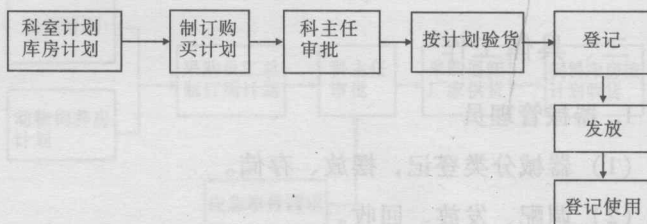
1. 器械库房



2. 敷料库房



3. 试剂、麻醉药品库房



4. 饲料库房



第四节 实验动物供应处工作程序

实验动物供应处主要负责为科研人员提供各种动物进行科研实验以及术前术后的饲养，包括大动物的供应和小动物的供应。大动物包括犬、猪、羊等，小动物包括兔、大鼠、小鼠、豚鼠等。

一、职责

1. 大动物饲养员

- (1) 负责医疗机构科研所需大动物的计划申请。
- (2) 接收大动物饲养，检查所进动物的品种、数量、身体状况，登记造册。

(3) 及时了解科研人员的饲养要求，每天定时定量饲养好实验动物。

2. 小动物饲养员

- (1) 负责医疗机构科研所需小动物的计划申请。
- (2) 接收小动物饲养，检查所进动物的品种、数量、身体状况，登记造册。

(3) 及时了解科研人员的饲养要求，每天定时定量饲养好实验动物。